

ЗНАЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ В ПОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО В АДМИНИСТРАТИВНОЙ СРЕДЕ

Поведение государственного служащего в административной организации определяется организационной культурой в ней доминирующей и включающей нормы и ценности, принятый кодекс поведения, устоявшиеся ритуалы, профессиональный язык, определенную социальную память.

Анализ организационной культуры позволяет определить основные характеристики ее содержания, тем или иным образом обуславливающие поведение служащего в административной среде. К основным характеристикам организационной культуры относят:

1. Осознание себя и своего места в организации: одни культуры ценят сдержанность в проявлении служащим своих внутренних настроений, другие поощряют их проявление, в одних случаях служащий проявляет себя через сотрудничество, а в других – через индивидуализм.

2. Язык общения и коммуникационная система. В административной организации используются определенные стандарты устной, письменной, невербальной коммуникации. Применяемый профессиональный жаргон, жестикация и стиль речи определяются отраслевой и территориальной принадлежностью организации, существующими традициями, личностями руководителей.

3. Внешний вид. Разнообразие униформ и спецодежды, степень опрятности, применение косметики, прическа и многое другое во внешнем виде отражают наличие множества микрокультур в разрезе доминирующей культуры. В одних организациях эти стандарты закреплены в Корпоративном кодексе, в других – передаются сотрудникам руководителями или коллегами, рекомендуются через образцы.

4. Отношение к служебному времени и его использование, соблюдение временного распорядка и поощрение за это. Для государственных служащих, у которых ненормированное служебное время, вопрос его использования является профессиональным, одновременно являясь и культурным фактором. Регламентация времени проведения совещаний, собраний, конференций, сроков обработки служебных документов формализует многие процедуры аппаратной работы. Не менее важным становится пример руководителей и их реакция на несоблюдение установившихся в организации традиций использования служебного времени.

5. Взаимоотношения между сотрудниками, характер отношений и степень их формализации, получаемая поддержка, способы разрешения конфликтов. В практике государственной службы имеют место технологии создания «сильной организационной культуры» с набором четко определенных представлений о нормах взаимоотношений, одобряемых организа-

цией. Такие представления вводятся и поддерживаются с помощью ритуалов и церемоний, путем создания символов [1].

6. Ценности и нормы. Ценности определяют смысл целенаправленной деятельности и тем самым регулируют взаимодействие. Нормы – набор предположений и ожиданий в отношении определенного типа поведения. В каждой организации есть декларируемые ценности и ценности реальные, которые можно выявить с помощью социологических исследований.

Так, например, для государственных служащих декларируемой ценностью является «служение общественному благу», а реальными ценностями можно считать карьеру, творческую самореализацию, престиж и социальный статус. Немаловажной ценностью у современных государственных служащих является и ценность материальных благ. Для государственных служащих принципиально важны следующие нормы организационной культуры: добросовестное отношение к делу, дисциплинированность, ответственность, инициативность.

7. Вера в руководство, в успех, во взаимопомощь, в справедливость. Эта вера целенаправленно поддерживается путем создания и распространения служебных мифов, идеализации истории организации. Особенно важно сформировать веру у молодых начинающих служащих. Большое значение имеет целенаправленная деятельность самой организации по созданию, укреплению, сохранению и передаче достижений организационной культуры.

8. Процесс развития служащего и его обучения. Существование структур и традиций адаптации, процедуры информирования персонала, подходы к объяснению причин тех или иных событий в организации, поощрение профессионального роста, мотивация сотрудников.

9. Служебная этика, традиции отношения к выполнению должностных обязанностей, разделение и замещение работы, качество и оценка деятельности, формы вознаграждения [2].

Постепенное превращения общности государственных служащих в корпорацию социальных менеджеров позволяет говорить о корпоративной культуре государственных служащих.

Корпоративные интересы отражают устойчивые интересы группы служащих, которые связывают реализацию своих потребностей с государственной службой.

В условиях становления в России системы социального партнерства корпоративная культура приобретает все большее значение, особенно во взаимоотношениях государственной службы с внешним окружением в лице профсоюзов и предпринимателей [3].

Список литературы

1. Игнатов В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность: учебное пособие. Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2000. 256 с

2. Игнатов В. Г. Государственная служба: учебник. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2004. 528 с.
3. Терещук Е. А. Особенности корпоративной культуры в органах государственной службы: автореферат диссертации на соискание ученой степени канд. соц. наук, Екатеринбург, 2006.

Н. В. Леушканова¹

ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ В СФЕРЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА (НА ПРИМЕРЕ Г. ПЕРМИ)

Согласно Бюджетному кодексу [1], местный бюджет – форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления. При составлении проекта бюджета важную роль играет этап планирования.

Регламент подготовки прогноза социально – экономического развития города и проекта бюджета г. Перми на очередной финансовый год и плановый период представляет собой процесс бюджетного планирования поэтапно. Одним из этапов процесса является разработка субъектами бюджетного планирования докладов о результатах и основных направлениях деятельности (ДРОНДы) [2].

Положение о ДРОНДах закрепляет следующие важные понятия. Планирование бюджетных ассигнований рассчитано на среднесрочный период, то есть планирование расходов на очередной финансовый год и плановый период – 2 финансовых года, следующих за текущим финансовым годом. К докладу обязательно должны прилагаться паспорта целевых программ и инвестиционных проектов, так как именно на них выделяются бюджетные ассигнования. Кроме этого, могут быть непрограммные расходы [3].

Проведем анализ планирования расходов бюджета г. Перми в сфере дорожного хозяйства за последние 4 года (табл. 1). Начиная с 2009 г. расходы в сфере дорожного хозяйства рассчитывались с помощью инвестиционных проектов и непрограммным методом. В 2011 г. была разработана ведомственная целевая программа на 2012–2014 гг. Доля планирования расходов программным методом составляет большую часть в 2009 г. она составляет – 93,9 %, 2011 г. – 51,3 %, 2012 г. – 93,1 %, к 2015 г. должно составлять – 81,55 %, а к 2018 г. – 96 %. Это можно объяснить, во-первых тем, что программный метод позволяет решать наиболее острые проблемы, так как включает в себя взаимоувязанные мероприятия по достижению приоритетных задач в заданные сроки, во-вторых, он ориентирован именно на результат. Кроме того, под программные мероприятия субъект бюджетного планирования получает бюджетные субсидии из

¹ Научный руководитель – Дубровская Ю. В.